

Burmistrz Okonka
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

Miejsce wykonywania pracy: Okoneckie Centrum Kultury, ul. Leśna 35, 64-965 Okonek

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) 7-letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym w instytucjach działalności kulturalnej, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie specjalistyczne w zakresie kultury, kulturoznawstwa lub pokrewne, doświadczenie w pracy w instytucjach kultury, urzędach organów administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku do spraw kultury,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 3) umiejętności organizacyjne i zarządcze,
- 4) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, inicjatywa i samodzielność, terminowość, organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność, dyspozycyjność, komunikatywność,
- 5) znajomość obowiązujących przepisów w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego, instytucji kultury, prawa pracy i finansów publicznych,
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) curriculum vitae (cv) i list motywacyjny,
- 2) pisemna koncepcja funkcjonowania Okoneckiego Centrum Kultury,

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe (dyplom ukończenia szkoły, świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu itp.),
- 5) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieskazaniu kandydata zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
- 7) w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, kopia potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu,
- 8) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę i zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby.

Oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie kserokopie winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

4. Termin i miejsce składania dokumentów

Zainteresowane osoby, proszone są o złożenie aplikacji osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Dyrektora Okoneckiego Centrum Kultury”, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek (budynek A, I piętro, sekretariat,) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 lipca 2024 r. do godz. 12⁰⁰**, decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Okonku. Dokumenty, które wpłyną po terminie, nie podlegają rozpatrzeniu. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. Informacja o sposobie powiadomienia kandydatów:

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Okonka. Procedura naboru obejmuje dwa etapy:

- 1) analizę spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie,
- 2) rozmowę kwalifikacyjną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej najpóźniej w przeddzień planowanej rozmowy.

Kandydat może zapoznać się z warunkami organizacyjno-finansowymi działalności instytucji kultury w siedzibie Centrum.

6. Warunki zatrudnienia:

- 1) Dyrektor zostanie powołany na czas określony.
- 2) Przed powołaniem kandydata na stanowisko Dyrektora zostanie z nim zawarta odrębna umowa określająca warunki organizacyjno - finansowe działalności Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku oraz program jego działania - zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. po. 87). Umowa ta wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia powyższej umowy powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
- 3) Ostateczną decyzję w sprawie powołania na stanowisko dyrektora Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku podejmie Burmistrz Okonka w formie zarządzenia.

7. Informacja o konkursie zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Okonek, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Okonku, Biuletynie Informacji Publicznej Okoneckiego Centrum Kultury w Okonku oraz na tablicy ogłoszeń Okoneckiego Centrum Kultury.

8. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Okonek i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Okonku.


Burmistrz Okonka
Sebastian Korzeniowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę i zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Okonek - Urząd Miejski w Okonku, reprezentowane przez Burmistrza Okonka z siedzibą w Okonku przy ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek, tel. 67 266 90 03, e-mail: ratusz@okonek.pl,
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Okonku pod adresem e-mail: kadry@okonek.pl,
- 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
- 4) Pani/ Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji,
- 5) w związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. (Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także m. in. z zasadami wynikającymi z kodeksu postępowania administracyjnego czy archiwizacji),
- 6) ma Pani/ Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 7) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹, 22^{1a} i art. 22^{1b} Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

Zgoda kandydata

Ja niżej podpisana(y) zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celach związanych z organizacją i przeprowadzeniem aktualnej rekrutacji przez Urząd Miejski w Okonku na wolne stanowisko, stanowisko urzędnicze (lub wolne kierownicze stanowisko urzędnicze).*

.....
(data i podpis kandydata)

* niepotrzebne skreślić

....., dnia

.....
(imię n nazwisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na podjęcie zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.....
.....

.....
(własnoręczny podpis)

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie byłam/em karana/y zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 104).

.....
(własnoręczny podpis)

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(własnoręczny podpis)

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(własnoręczny podpis)